

OFFRE D'EMPLOI

ADJOINT(E) AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Sous la responsabilité du directeur des travaux publics, le titulaire du poste exécute toutes les tâches reliées aux activités d'entretien, de réparation et d'amélioration du réseau routier, des espaces verts, des parcs, des édifices municipaux, ainsi que de la conciergerie et de l'entretien préventif des différents équipements utilisés dans le cadre de ses fonctions.

Selon ses compétences, le titulaire pourrait également être appelé à occuper le poste à l'année, incluant des tâches hivernales variées.

DESCRIPTION DE TÂCHES

Plus spécifiquement, le titulaire du poste aura à effectuer les diverses tâches suivantes, incluant :

Entretien des espaces publics et paysagers

- Tondre le gazon, désherber, arroser et entretenir les espaces verts (taille des haies, arbres, plantes);
- Ramasser les rebuts, balayer les stationnements et nettoyer les rues et terrains publics;
- Entretenir et peindre le mobilier urbain (bancs, tables, estrades, etc.);
- Réaliser l'entretien général des espaces sanitaires.

Entretien des infrastructures et voirie

- Creuser et remplir des trous, réparer l'asphalte (nids-de-poule);
- Installer et peindre la signalisation;
- Peindre les bornes-fontaines et bâtiments municipaux;
- Surveiller certains travaux de construction ou de réparation.

Entretien hivernal *

- Déblayer la neige et appliquer des matériaux abrasifs dans les entrées et escaliers des bâtiments municipaux;
- Effectuer l'entretien de la patinoire en saison hivernale (suivant les conditions météorologique).

Entretien des bâtiments et des équipements

- Réaliser l'entretien général des bâtiments municipaux;
- Exécuter des tâches de conciergerie;
- Assurer l'entretien préventif, le nettoyage et les réparations mineures du matériel et de la machinerie;
- Effectuer la lecture annuelle des compteurs d'eau.

Logistique et soutien aux activités

- Participer au chargement, déchargement et transport de matériaux ou équipements;
- Offrir un soutien logistique lors des activités de loisirs et événements municipaux.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme d'études secondaires;
- Expérience pertinente en lien avec le poste (minimum un an);
- Démontrer des aptitudes développées pour le service à la population;
- Faire preuve de rigueur, de jugement et d'autonomie;
- Savoir travailler en équipe et collaborer avec ses collègues;
- Être titulaire d'un permis de conduire de classe 5.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Il s'agit d'un poste temporaire de 35 heures par semaine, sur une période de 18 semaines.

* Possibilité de travailler à l'année selon les compétences et les besoins du service, le poste à l'année pourrait inclure les tâches d'entretien hivernales décrites plus haut.

Le salaire (à partir de 22 \$/h) est établi en fonction de l'expérience et des compétences du titulaire.

Date limite pour postuler : **avant le 23 mars 2026**

Pour toutes questions ou pour envoyer votre candidature, communiquez avec M^e Félix Bérubé, directeur général au : 418-867-1781 # 2 ou par courriel au : fberube@cacouna.ca

Notes :

1. Pour cette description de tâche, le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte; il inclut tous les genres sans discrimination.
2. Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances en emploi.